महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत ग्रामपंचायत स्तरावरील प्रशासकीय खर्चासाठी ग्राम पंचायतींना दिनांक १ ऑगस्ट, २०१४ पासून अग्रीम उपलब्ध करून देण्याबाबतची मार्गदर्शक तत्वे....

महाराष्ट्र शासन

नियोजन विभाग

शासन निर्णय क्रमांकः ग्रापंअ-२०१४/ प्र.क्र.१२० /मग्रारो-३

नवीन प्रशासकीय इमारत, १६ वा मजला, मंत्रालयासमोर,मादाम कामा मार्ग,
हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
तारीख: २४ जुलै २०१४.

वाचा §

१) नियोजन विभाग (रोहयो) शासन परिपत्रक क्रमांकः ग्रारोसे-२०१२/प्र.क्र.३५/ रोहयो-३, दि. ४.६.२०१३.

२) नियोजन विभाग (रोहयो) शासन परिपत्रक क्रमांकः मग्रारो-२०१०/प्र.क्र.१२/रोहयो-७, दि. ४.६.२०१३.

३) नियोजन विभाग (रोहयो) शासन परिपत्रक क्रमांकः मग्रारो-२०१३/प्र.क्र.-२४४/ रोहयो-६ ब , दि. १२.८.२०१३.

४) नियोजन विभाग (रोहयो) शासन निर्णय क्रमांकः मग्रारो-२०१०/प्र.क्र.४८/मग्रारो-१०, दि. १.३.२०१४.

प्रस्तावना §

नियोजन विभागाच्या (रोहयो) संदर्भाधीन दिनांक दिनांक ४.६.२०१३ शासन परिपत्रकानुसार महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत ग्रामपंचायतीना प्रशासकीय खर्चासाठी निधी उपलब्ध करून देण्याची तरतूद आहे. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेची अंमलबजावणी करताना ग्रामपंचायतीना ग्राम रोजगार सेवकांचे मानधन, ग्राम रोजगार सेवक यांना देय असलेले भत्ते (प्रवास खर्च व दैनिक भत्ता), विविध आभिलेखांची छपाई / प्रतिलिपी काढणे (हजेरीपत्रक झेरॉक्स करणे, विहित नमुन्यात नोंदवहींची छपाई, वेतन चिठ्ठी वाटपासाठी लागणारा खर्च, भिंतीफ़लक रंगवणे व प्रचार प्रसिध्दीची कामे, ग्राम रोजगार दिवसाचे आयोजन इत्यादी बाबींसाठी निधीची आवश्यकता भासते. सदर खर्चासाठी गट विकास अधिकारी कार्यालयाकडून ग्रामपंचायतीना निधी उपलब्ध करून देण्याच्या कार्यपद्धतीबाबत क्षेत्रीय स्तरावर अडचणी येत असल्याचे दिसून येते. यामुळे, निधी उपलब्ध असूनही

उपरोक्त बाबींसाठी ग्रामपंचायत स्तरावर निधी उपलब्ध होत नसल्याबाबतच्या तक्रारी लोकप्रतिनिधी, सरपंच इ. कडून शासनास प्राप्त होत असतात. तसेच ग्राम रोजगार सेवकांना वेळेत मानधन मिळत नसल्याची बाब निदर्शनास आली आहे. महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या अंमलबजावणीमध्ये ग्राम रोजगार सेवक यांचे योगदान महत्त्वाचे असून, ई-मस्टर काढणे, ई-मस्टर भरणे, वेतन चिठ्ठी चे वाटप ही कामे त्यांच्याकडून नियमितपणे सुरळीतरित्या पार पाडली जात आहेत. परंतु, शासनाने ठरवून दिलेले मानधन त्यांच्यापर्यंत नियमित स्वरुपात पोहोचत नसल्यामुळे, ग्राम रोजगार सेवकांचे कामाकडे दुर्लक्ष होण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. तसेच, वेतन चिठ्ठीच्या छपाई व वाटपासाठी संग्राम केंद्र चालकांना नियमित स्वरुपात मानधन उपलब्ध करून देणे गरजेचे आहे. या सर्व बाबींचा साकल्याने विचार करता, ग्रामपंचायत स्तरावर प्रशासकीय खर्चासाठी निधी पुरवठा अग्रीम स्वरुपात सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय§

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजने अंतर्गत ग्रामपंचायत स्तरावरील प्रशासकीय खर्चासाठी ग्राम पंचायतीना दिनांक १ ऑगस्ट, २०१४ पासून अग्रीम उपलब्ध करून देण्याचा निर्णय शासनाने घेतला आहे. यासाठी पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना देण्यात येत आहेत :-

१. दिनांक १ ऑगस्ट २०१४ पासून गट विकास अधिका-यांनी ग्राम पंचायतींना प्रशासकीय खर्चासाठी EFMS मार्फत अग्रीम उपलब्ध करून देणे अनिवार्य राहिल.

२. प्रत्येक ग्राम पंचायतीला मंजूर झालेल्या लेबर बजेटचा विचार करून सदर अग्रीम उपलब्ध करून द्यावे. अग्रीमाची परिगणना पुढीलप्रमाणे करण्यात यावी :-

अ. क्र.	आर्थिक वर्ष २०१४-१५ मध्ये ग्राम पंचायतीसाठी मंजूर लेबर बजेट	प्रशासकीय खर्चासाठी ग्राम पंचायतीला देय अग्रीम (तिमाहीसाठी)
१	०-१००० मनुष्य दिवस पर्यंत (प्रत्येक तिमाहीसाठी)	रु. ४०००/-
२	१००१ पेक्षा जास्त मनुष्य दिवस असल्यास (प्रत्येक तिमाहीसाठी)	रु. ६०००/-

३. सदर अग्रीम एका तिमाही साठी राहील. अग्रीमाचे वितरण दरवर्षी माहे ऑगस्ट, नोव्हेंबर, फेब्रुवारी व मे महिन्याच्या प्रथम आठवड्यात करणे बंधनकारक राहील.

४. मागील अग्रीमाचे समायोजन झाल्याचे ताळमेळ घेऊनच दुस-या अग्रीमापासून पुढील अग्रीमाचे वितरण करावे. अग्रीमाच्या वितरणामध्ये सुसूत्रता राहण्यासाठी समायोजन देयकाचा नमुना

आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र, नागपूर यांच्याकडून निश्चित करून देण्यात येईल.

५. समायोजनाची देयके ग्राम सेवक व ग्राम रोजगार सेवक यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने गट विकास अधिकारी कडे सादर करण्यात यावीत. तालुका स्तरावर सहायक कार्यक्रम अधिकारी यांनी ही देयके तपासून, लेखा शाखेमार्फत गट विकास अधिका-याकडे सादर करावीत.

६. ग्रामपंचायतीनी प्रचलित शासन निर्णयामधील तरतुदीनुसार प्राप्त अग्रीमाचा वापर करून खालील प्रशासकीय बाबींसाठी खर्च करणे अपेक्षित राहील :-

- ग्राम रोजगार सेवकांचे मानधन,
- ग्राम रोजगार सेवक यांना देय असलेले भत्ते (प्रवास खर्च व दैनिक भत्ता),
- विविध आभिलेखांची छपाई / प्रतिलिपी काढणे (हजेरीपत्रक झेरॉक्स करणे, विहित नमुन्यात नोंदवहींची छपाई इ.),
- वेतन चिठ्ठी वाटपासाठी लागणारा खर्च,
- भिंतीफ़लक रंगवणे व प्रचार प्रसिध्दीची कामे,
- ग्राम रोजगार दिवसाचे आयोजन.

ग्राम पंचायतीनी ग्राम रोजगार सेवकांना प्रत्यक्ष देयके अदा करताना, NEFT प्रणालीचा वापर करणे आवश्यक राहिल. यामुळे, संबंधीतांच्या खात्यात त्याचदिवशी निधी जमा होण्यास मदत होईल.

ग्राम रोजगार सेवकांचे मानधन व देय भत्ते, लगतच्या महिन्याच्या ५ तारखेपूर्वी अदा करणे संबंधितांवर बंधनकारक राहील. ग्राम सेवकाकडे हजेरीपत्रक प्रतिस्वाक्षरीसाठी येत असल्यामुळे, ग्राम पंचायतीमध्ये निर्मित मनुष्य दिवस व ग्राम रोजगार सेवकाने केलेल्या कामाबाबतची सर्व माहिती ग्रामसेवकाकडे उपलब्ध असते. याबाबतची खात्री हजेरीपत्रक नोंदवहीमधून करता येईल. पंचायत समिती/ तहसील कार्यालयात हजेरीपत्रक सादर झाल्याबाबतचे प्रमाणपत्र ग्राम रोजगार सेवकाकडून प्राप्त झाल्यावर मानधन व भत्त्यांबाबतचे देयक ग्रामपंचायतीने पारित करणे आवश्यक राहिल. त्यासाठी कामाचे मोजमाप किंवा हजेरीपत्रक ऑनलाइन होण्याची वाट पाहण्याची आवश्यकता राहणार नाही.

तसेच, ग्राम रोजगार सेवक यांची सेवा ग्रामपंचायतीने महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेसाठी घेतली असल्यामुळे, त्यांचे मानधन व देयके अदा करण्याची प्राथमिक जबाबदारी ग्राम पंचायतींची आहे. त्यामुळे, गट विकास अधिकारी यांच्याकडे मानधन/ भत्त्यांचे देयक मंजुरीसाठी सादर करण्याची आवश्यकता नाही.

७. ग्राम रोजगार सेवक यांचे मानधन ग्राम पंचायत स्तरावर सहजरित्या परिगणित करता यावे, यासाठी आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र, नागपूर यांच्याकडून ग्रामपंचायतींना सॉफ्टवेअर उपलब्ध करून देण्यात यावे. यासाठी, ग्राम विकास विभागासोबत समन्वय साधून प्रिया सॉफ्ट या वापरात असलेल्या सॉफ्टवेअर चा वापर करण्याबाबत आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र, नागपूर यांनी प्रयत्न करावे.

८. सदर सॉफ्टवेअर विकसित होईपर्यंत, जिल्हा स्तरावरून ग्राम रोजगार सेवकांच्या मानधनाची परिगणना करून, सर्व ग्राम पंचायतींना गट विकास अधिका-यांमार्फत मानधन पुरवण्याची जबाबदारी उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (पंचायत) यांच्यावर राहील.

९. ग्राम पंचायतीला अग्रीम उपलब्ध करून दिल्यानंतर खालीलपैकी कोणतीही एक परिस्थिती उद्भवल्यास त्यावर करावयाची कार्यवाही नमूद करण्यात येत आहे :-

- <u>तीन महिन्याचा कालावधी संपण्यापूर्वी वितरीत करण्यात आलेल्या अग्रीमाचा पूर्ण वापर</u> - अशा परिस्थितीत, समायोजनाची देयके पारित केल्यानंतर, गट विकास अधिकारी पुढील अग्रीम त्वरित वितरीत करतील.
- <u>तीन महिन्याचा कालावधी संपल्यानंतर सर्व खर्च भागवल्यानंतरही वितरीत करण्यात आलेल्या अग्रीमापैकी काही रक्कम शिल्लक राहणे</u> - अशा परिस्थितीत, समायोजनाची देयके पारीत केल्यानंतर, पुढील अग्रीम देताना, शासन निर्णयातील मार्गदर्शक सूचना क्रमांक २ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे देय रक्कमेतून मागील हफ्त्यांपैकी शिल्लक रक्कम वजा करून, उर्वरित रक्कम गट विकास अधिकारी यांनी वितरीत करावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०१४०७२३१६३४३१४८१६ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Digitally signed by Vimala R
DN: c=IN, o=Government of Maharashtra, ou=Planning Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, cn=Vimala R
Date: 2014.07.24 15:35:48 +05'30'

आर. विमला
उप सचिव (रोहयो), महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. प्रधान सचिव (ग्रामविकास), ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
२. सर्व विभागीय आयुक्त.
३. आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र, नागपूर.
४. सर्व जिल्हाधिकारी (मुंबई शहर व मुंबई उपनगर जिल्हा वगळून)
५. सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद.
६. उप सचिव (रोहयो समिती), महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई.
७. सर्व प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा.
८. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र - १ व २, मुंबई व नागपूर.
९. प्रधान महालेखापाल (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र- १ व २, मुंबई व नागपूर.
१०. संचालक, लेखा व कोषागारे, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
११. सर्व सहसंचालक, लेखा व कोषागारे.
१२. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.
१३. कक्ष अधिकारी, संग्राम कक्ष, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग (महाऑनलाईन वेबसाईटवर वितरणासाठी)
१४. सर्व उपसचिव, अवर सचिव, सर्व कक्ष अधिकारी, सहाय्यक संचालक, संशोधन अधिकारी, नियोजन विभाग (रोहयो), मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
१५. निवडनस्ती, मग्रारो-३ कार्यासन, नियोजन विभाग (रोहयो), मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.